

25.5.2018

**Rekisterin tiedot****1. Rekisterin nimi**

Ylöjärven kaupunginkirjaston kotipalvelun asiakasrekisteri

**2. Rekisterinpitäjä**Ylöjärven kaupunki, y-tunnus 0158221-7  
Ylöjärven kaupunginkirjasto**3. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot:**Kirjastotoimenjohtaja Liisa Nikkilä  
Sivistysosasto  
Pääkirjasto Leija, Koivumäentie 2, 33470 Ylöjärvi  
p. 050 390 4619  
liisa.nikkila[at]ylojarvi.fi**4. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**

- Ei  
 Kyllä

**5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Rekisterin pitämisen peruste on kirjaston kotipalveluasiakkaiden palvelujen järjestäminen ja toteuttaminen. Kirjasto palvelee kotiin ne kuntalaiset, jotka eivät sairauden, vamman tai korkean iän vuoksi pääse itse kirjastoon. Rekisteri sisältää kotipalveluasiakkaiden (yksityishenkilöt, yhteisöt) asiakassuhteen hoitamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

**6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus**

- A)  
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö  
Mikä?

Lakisääteinen velvoite  
Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

Suostumus: Kirjaston kotipalvelua haluava asiakas ilmoittaa halukkuutensa palveluun ja allekirjoittaa kirjastossa sitoumuksen noudattaen kirjaston sääntöjä sekä suostumuksen asiakasprofiiliin ja lainahistorian tallentamiseen.

Sopimuksen täytäntöönpano

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri  
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei  
 Kyllä

Mihin?

D)

Henkilötietoja käsitellään tai kerätään palvelujen tarjoamiseksi suoraan lapselle (alle 13-vuotias)

- Ei  
 Kyllä

Mikäli henkilötietoja kerätään, miten lapsen laillinen edustaja on antanut käsittelyyn suostumuksen tai valtuutuksen?

## Rekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

### 7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot:

nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, yhteyshenkilön tiedot

Kirjaston kotipalvelua koskevat tiedot:

- kirjaston kotipalvelun suunnittelua, toteutusta ja seurantaa koskevat tiedot
- asiakasprofiilin tiedot
- kotipalveluasiakkuuden peruste
- lainahistoriatiedot

-kotipalveluasiakkaan kirjastokortin tiedot, tunnusluku ja tilastot

-asiakkaan allekirjoittama sitoumus noudattaa kirjaston sääntöjä

-asiakkaan suostumus asiakasprofiiliin ja lainahistorian tallentamiseen

### TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS

Tiedot ovat salassa pidettäviä.

Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:

-Asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot, tilastot, tunnusluku, lainassa oleva aineisto ja voimassa olevat varaukset ovat osa PIKI-yhteisjärjestelmän kirjastojen asiakasrekisteriä.

Tietoja (asiakkaan nimi, osoite ja puhelinnumero) luovutetaan Ylöjärven kaupungin kotihoidolle, jotta lähetykset voidaan toimittaa asiakkaalle.

### 8. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

PIKI-kirjastojen asiakasrekisteri / Axiell Aurora

Kirjaston kotipalvelun asiakasrekisterit, asiakasprofiilit ja lainahistoriat / Axiell Aurora

### 9. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei  
 Kyllä

## 10. Rekisterin tietolähteet

Kirjaston asiakkaat, PIKI-kirjastojen asiakasrekisteri

## 11. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tiedot ovat salassa pidettäviä.

### A. Sähköinen aineisto

PIKI-kirjaston asiakasrekisterin suojaus perustuu käyttöoikeuksiin ja salasanaan. Kotipalvelun asiakasrekistereiden, asiakasprofiilien ja lainahistorioiden rekistereihin pääsy on vain kotipalvelua hoitavalla henkilökunnalla, suojaus perustuu käyttöoikeuksiin, käyttäjätunnukseen ja salasanaan.

### B. Manuaalinen aineisto

Aineisto säilytetään kirjaston henkilökunnan tiloissa, joka on lukittu ja johon on pääsy vain henkilökuntaan kuuluvilla.

## 12. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietoja (asiakkaan nimi, osoite ja puhelinnumero) luovutetaan Ylöjärven kaupungin kotihoidolle, jotta lähetykset voidaan toimittaa asiakkaalle.

Tietojen säännönmukainen luovutus:

- Ei  
 Kyllä

## 13. Rekisterin tietojen luovutus kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)

- Ei  
 Kyllä

Mikäli kyllä, tarkempi selvitys:

Rekisterinpitäjä ei luovuta henkilötietoja EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle muussa tapauksessa kuin tarvittaessa rekisteröidyn erillisellä suostumuksella tai erityisellä lainsäädännöksellä.

## 14. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit

Säilytys toteutetaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman / tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

## 15. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät

<https://www.ylojarvi.fi/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet/>.